

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №14
имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова
города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы до-
школьного образования: «детский сад № 18 «Радуга»

ПРИКАЗ № 18

от «10» января 2022 г.

Об организации питания детей в 2022 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с менютребуемым и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022 году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в ГБОУ СОШ №18 «Радуга», реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12часовым пребыванием детей.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя СПДС и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на помощника воспитателя с функцией старшей медсестры Гусеву Татьяну Викторовну и медсестру Савельеву Ольгу Алексеевну

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.10 – 8.50;

второй завтрак 9.30 – 10.20;

обед 11.35 – 12.30;

уплотненный ужин с включением блюд полдника 16.10 – 16.50

4. Ответственным за организацию питания детей , на помощников воспитателя с функцией старшей медсестры Гусеву Татьяну Викторовну и медсестру Савельеву Ольгу Алексеевну :

4.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф повару, поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность Волкова Юлия Юрьевна , помощник воспитателя с функцией кладовщика учреждения .

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями СПДС №18 «Радуга» (медсестра , дежурный администратор, шеф повар) и поставщик.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит Волкова Юлия Юрьевна , помощник воспитателя с функцией кладовщика – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья Волкова Юлия Юрьевна , помощник воспитателя с функцией кладовщика проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным руководителем СПДС меню требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на **на помощника воспитателя с функцией старшей медсестры Гусеву Татьяну Викторовну и медсестру Савельеву Ольгу Алексеевну.**

5.8. Поварам Соргиной А.В., Тюлиной Н.В.,шеф-повару Давыдовой И.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С **на помощника воспитателя с функциями старшей медсестры Гусеву Т.В. и медсестру Савельеву О.А.**

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипяточком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера Савельевой О.В.;
- секретаря Степурко И.И.;

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику Волковой Ю.Ю. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.00 – 8.20;

обед 11.20 – 12.05;

Уплотненный ужин с включением блюд полдника 16.30-16-30.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на помощника воспитателя с функцией старшей медсестры и медсестру Савельеву Ольгу Алексеевну.

Руководитель СПДС Т.В. Белоусова

С приказом ознакомлены

ФИО

ФИО,